PREFEITURA DE MANAUS
MANAUS PREVIDÊNCIA

PLANO DE TRABALHO

Conselho Fiscal (Cofis)

Manaus, 15 de abril de 2019.

Sumário

1. Contexto do Trabalho e Justificativa
2. Objetivo
2.1 Objetivo Geral
2.2 Objetivos Específicos
3. Metodologia
3.1 Diretrizes para Direção do Trabalho
3.2 Cronograma de Reuniões Planejadas
3.3 Procedimentos
3.4 Reuniões Realizadas
4. Detalhamento das Dimensões Estratégicas e Resultados
5. Equipe e Divisão do Trabalho dos Membros
6. Curriculum Resumido

1. Contexto do Trabalho e Justificativa

A Manaus Previdência, entendendo da sua missão, enquanto gestora dos recursos da Previdência Social do Município de Manaus, de garantir os direitos previdenciários aos segurados e dependentes, elaborou e mantém um Plano de Trabalho do Conselho fiscal - COFIS.

O COFIS, no uso das atribuições conferidas pelo artigo 9º da Lei Municipal n.º 2.419, de 29 de março de 2019, c/c o artigo 36º do Regimento Interno da Entidade, aprovado pelo Decreto Municipal n.º 4.364, de 01 de abril de 2019, é órgão colegiado consultivo e de fiscalização, integrado por cinco conselheiros titulares e respectivos suplentes, com formação superior, preferencialmente, nas áreas de economia, contabilidade, administração ou direito, para mandato de dois anos, admitida uma única recondução.

Atuação: dá-se por meio da fiscalização das contas e dos atos praticados pela administração, pelo exame da documentação constitutiva de direitos e deveres, pelo recebimento de Demonstrativos contábeis e fiscais, e pela elaboração e apresentação de relatórios e pareceres com opiniões e recomendações ao órgão de administração/diretoria.

2. Objetivo

O COFIS busca garantir aos segurados e dependentes da Autarquia, o atendimento aos objetivos explicitados no legislação regência, dentro dos princípios da ética, equidade e transparência, zelar pelo patrimônio e proporcionar maior credibilidade para as partes interessadas, em busca da **Sustentabilização da Previdência Municipal**.

As boas práticas de governança sugerem que haja um regramento da atuação do Conselho Fiscal. Esse regramento pode vir na forma de regimento interno que normatize a atuação e organização do órgão.

Com efeito, compete ao Conselho Fiscal acompanhar e exercer assídua e minuciosa fiscalização sobre as operações, atividades e serviços da Autarquia, tomando como suporte também as diretrizes da Prefeitura de Manaus e as Diretrizes da Secretaria da Previdência.

2.1 Objetivo Geral

Elaborar e publicar o Plano de Trabalho anual do **Conselho Fiscal da Manaus Previdência (COFIS)**, controlando a sua efetivação ao longo do ano.

2.2 Objetivos Específicos

- Estabelecer os procedimentos, o cronograma de reuniões, o escopo a ser trabalhado em cada reunião (aqueles fixados por Lei);
- Projetar os resultados esperados;
- Apresentar mensalmente as atas e pareceres sobre os balancetes, Balanços e atos de Gestão da Autarquia.
- Estabelecer prazos de encaminhamento ao CMP de informações relevantes ao trabalho executado pelo COFIS.

3. Metodologia

Os trabalhos realizados pelo COFIS, que abrange consultivo e fiscalizador serão elaborados em função:

I – elaborar, alterar e aprovar e seu Regimento Interno, encaminhando ao CMP para o fim disposto no art. 5º, I, "u", do Decreto Municipal (Regimento Interno da MANAUSPREV);
II - zelar pela gestão econômico-financeira;
III - examinar o balanço anual, balancetes e demais atos de gestão;
IV - verificar a coerência das premissas e resultados da avaliação atuarial;
V - acompanhar o cumprimento do plano de custeio, em relação ao repasse das contribuições e aportes previstos;
VI - emitir parecer prévio, antes de encaminhamento ao CMP, sobre:
a)os balanços mensais;
b) o balanço e as contas anuais da MANAUSPREV;

3. Metodologia

c) os demais documentos contábeis e financeiros exigidos pela legislação nacional aplicável à previdência funcional;
d) os assuntos de natureza econômico-financeira e contábil que lhes sejam submetidos pelo CMP ou pelo CODIR;
e) a regularidade das operações de aquisição, alienação ou oneração de bens imóveis, assim como a aceitação de doações com encargo;
f) os relatórios periódicos de investimentos;
g) as demais matérias que lhe forem submetidas.

VII - comunicar ao CMP os fatos relevantes que apurar no exercício de suas atribuições.

3.1 Diretrizes para Direção do Trabalho

As premissas eleitas para a elaboração do Plano de Trabalho e a sua respectiva implementação foram:

O processo de elaboração do Plano é participativo;
O processo de planejamento é político e é técnico;
O Plano é integrado e compõe o Planejamento Municipal;
O Plano municipal é alinhado ao Plano Nacional (Sprev).

3.2 Cronograma de Reuniões Planejadas

CONSELHO FISCAL – COFIS		
CALENDÁRIO DE REUNIÕES ORDINÁRIAS 2019		
MÊS	**DATA**	**DIA DA SEMANA**
FEVEREIRO	22.02.2019	SEXTA FEIRA
MARÇO	26.03.2019	TERÇA FEIRA
ABRIL	16.04.2019	TERÇA FEIRA
MAIO	14.05.2019	TERÇA FEIRA
JUNHO	11.06.2019	TERÇA FEIRA
JULHO	16.07.2019	TERÇA FEIRA
AGOSTO	13.08.2019	TERÇA FEIRA
SETEMBRO	17.09.2019	TERÇA FEIRA
OUTUBRO	15.10.2019	TERÇA FEIRA
NOVEMBRO	12.11.2019	TERÇA FEIRA
DEZEMBRO	11.12.2019	QUARTA FEIRA
Local: sede da Manaus Previdência		

*Calendário sujeito a alterações

3.2 Cronograma de Reuniões Planejadas

Cronograma do plano de trabalho			
DIAS DE REUNIÃO **Planejadas (ordinárias)**	**RESPONSÁVEIS**	**DOCUMENTO**	**PRODUTO**
22.02.2019 **26.03.2019** **16.04.2019** **14.05.2019** **11.06.2019** **16.07.2019** **13.08.2019** **17.09.2019** **15.10.2019** **12.11.2019** **11.12.2019** ▪ **Calendário sujeito à alteração.** ▪ **Todas as reuniões ocorrerão na sede da Manaus Previdência.**	Conselheira Suani	NTA –Nota Técnica Atuarial Cálculo Atuarial Base 2018-2017 Demonstrativo Resultado Avaliação Atuarial (DRAA) Demon. Política de Investimento (DPIN) DEMONSTRATIVO DE INFORMAÇÕES PREVIDENCIÁRIAS E REPASSES – DIPR Demonstrativo de Aplicação em Investimento e Recursos(DAIR) Relatório de Investimentos	Emitir Parecer prévio ao CMV. Elaboração do parecer definitivo. Elaborar recomendações. Elaborar a Prestação de Contas Anual.
	Conselheiro Eli Custódio	Processo e folha de pagamento e encargos: aposentadoria, pensionistas e administrativos	Emitir Parecer prévio ao CMV. Elaboração do parecer definitivo. Elaborar recomendações. Elaborar a Prestação de Contas Anual.
	Conselheira Mariolinda	Balancetes e Anexos Inventário de Estoque Inventário de Material Permanente Contrato de locação de Imóveis	Emitir Parecer prévio ao CMV. Elaboração do parecer definitivo. Elaborar recomendações. Elaborar a Prestação de Contas Anual.
	Conselheiro Rosiane	Acordos de Parcelamentos Conciliação do Passivo	Emitir Parecer prévio ao CMV. Elaboração do parecer definitivo. Elaborar recomendações. Elaborar a Prestação de Contas Anual.
	Conselheiro Jose Maria	Receita Previdenciárias	Emitir Parecer prévio ao CMV. Elaboração do parecer definitivo. Elaborar recomendações.

3.3 Procedimentos

O tratamento das decisões geradas nas reuniões do Cofis, incluindo convites a apresentadores de temas previamente aprovados, informes e remessa de material aos integrantes, adota algumas outras providências, **dentre as quais**:

- Secretariar as reuniões, lavrar e assinar as respectivas atas;
- Fazer a leitura da ata da reunião anterior, anotar e registrar o resultado das votações e demais normas regimentais;
- Ajustar o texto das atas, conforme aprovado pelo COFIS quando for o caso e proceder ao arquivamento das mesmas em registro próprio e publicação no website da Manaus Previdência;
- Promover a distribuição aos Conselheiros de toda a documentação relativas as matérias em pauta;
- Providenciar os instrumentos convocatórios das reuniões ordinárias e extraordinárias;
- Verificar a presença nas reuniões e proceder ao controle das faltas dos Conselheiros; e,
- Proceder apuração dos votos em reuniões, e verificar a presença dos membros nos pedidos de verificação do quórum;
- Controlar a organização e o arquivamento de toda a documentação técnica e administrativa do COFIS, distribuindo e guardando, de forma ordenada, todo o acervo das reuniões;

3.4 Reuniões Realizadas

Mês	Data	Escopo
Janeiro (extraordinária)	29/01/2019	• Aprovação do balancete de novembro de 2018; • Analise do relatório de Investimentos, para análise e apreciação do COFIS, e a equipe do pós gestão, apresentou o Relatório de Governança Corporativa - 1º semestre 2018 - para análise e aprovação, além dos cronogramas de plano de ação realizado pela equipe do pós gestão para análise e anuência, e o código de ética pra conhecimento dos membros do COFIS.
Fevereiro (ordinária)	27/02/2019	• Aprovação do balancete de Dezembro de 2018; • Aprovação do Balanço de 2018; • Aprovação do Relatório de Investimento e Relatório de Governança apresentado pelo pro-gestão; • Elaboração do Parecer Favorável a Prestação de Contas de 2018; • Convocação do membro do COMINV.

4. Detalhamento das Dimensões Estratégicas e Resultados

TAREFA	BASE DE DADOS	OBJETIVO	RESULTADOS
Deliberações sobre na 1º Reunião Extraordinária em 29/01/2019	Portarias MPS 185/2015; MF 577/2017; SPREV Nº 3/2018.	OEO 1. Assegurar os Direitos Previdenciários aos beneficiários. OEO 2: Promover a melhoria da qualidade dos serviços.	• Aprovação do balancete de novembro de 2018; • Análise do relatório de Investimentos, para análise e apreciação do COFIS, e a equipe do prós-gestão, apresentou o Relatório de Governança Corporativa - 1º semestre 2018 - para análise e aprovação, além dos cronogramas de plano de ação realizado pela equipe do pró-gestão para análise e anuência, e o código de ética pra conhecimento dos membros do COFIS.

4. Detalhamento das Dimensões Estratégicas e Resultados

TAREFA	BASE DE DADOS	OBJETIVO	RESULTADOS
Deliberações sobre na 1º Reunião Ordinária em 27/02/2019	Portarias MPS 185/2015; MF 577/2017; SPREV Nº 3/2018.	OEO 1. Assegurar os Direitos Previdenciários aos beneficiários. OEO 2: Promover a melhoria da qualidade dos serviços.	• Aprovação do balancete de Dezembro de 2018; • Aprovação do Balanço de 2018; • Aprovação do Relatório de Investimento e Relatório de Governança apresentado pelo pró-gestão; • Elaboração do Parecer Favorável à Prestação de Contas de 2018; • Aprovação do membro responsável pelo controle Interno do COFIS. • Convocação do membro do COMINV.

5. Equipe e Divisão do Trabalho dos Membros

A coordenação de elaboração geral do Plano de Trabalho do COFIS , Suani dos Santos Braga, e conta com especialistas nas áreas de economia, contabilidade, auditoria, os quais são engajados nas dimensões de econômico-social e político-institucional, a saber:

Equipe:

Suani dos Santos Braga
Jose Maria Nogueira
Eli Camilo Custódio
Mariolinda Corrêa Garcia dos Santos
Rosiane da Silva Brito

Sendo a divisão do trabalho dos membros/conselheiros por temas:

- Receita Previdenciária (Conselheiro José Maria)
- Folha de Pagamento, encargos, e Contratos de Parcelamento Previdenciário (Conselheiro Eli).
- Conciliação de despesa e contratos administrativos e locação (Conselheira Roseane)
- Balancete e Anexos, Inventários de estoque, inventário de Material Permanente e conciliação de Passivos (Conselheira Mariolinda)
- NTA-Nota Técnica Atuarial, Cálculo Atuarial Base 2018-ano 2017,DRAA, DPIN, DIPR , DAIR e Relatório Demonstrativo dos Investimentos (Conselheira Suani)

6. Curriculum Resumido dos Membros

Suani dos Santos Braga

Mestra em Contabilidade e Controladoria pública e privada, pela UFAM (2016). Especialista em contabilidade e auditoria Pública- CIESA, Especialista em Gestão Tributária Municipal – UFSC, Bacharel em Contabilidade –UFAM.

Atualmente é membro da Câmara Técnica de Normas Contábeis e de Demonstrativos Fiscais da Federação - CTCONF/STN/MF, Grupo de trabalho de Renúncia Fiscal/CTCONF/STN, membro da Academia Amazonense de Contabilidade, Diretora Contábil da SEMEF, Professora Universitária na área de auditoria, contabilidade e previdência.

Tem experiência na área de Administração, com ênfase em Ciências Contábeis, atuando principalmente nos seguintes temas: orientação contábil, manual sistema administração integrado, normas brasileiras de contabilidade públicas e convergência.

6. Curriculum Resumido dos Membros

José Maria Nogueira

Bacharel em Ciências Contábeis Universidade do Amazonas – UA, Pós-graduado em Contabilidade Gerencial pela Universidade do Amazonas – UA. Já exerceu cargos de Diretor Administrativo Financeiro SEMEF - 1983 a 1989, Coordenador da Divisão de Convênios da SEPLAN – 1992, Diretor Administrativo Financeiro da SEMOSB - 1993 a 1994 , Sub Secretário Municipal de Finanças - 1994 a 1995, Diretor Administrativo Financeiro da SEMOSB – 1995 a 2005, Diretor Administrativo Financeiro da UGP/PROSAMIM – 2006, Técnico Fazendário Aposentado – SEMEF, Exercendo atualmente o cargo de Assessor Técnico da Secretaria de Estado da Fazenda – SEFAZ – desde 01/12/2017.

6. Curriculum Resumido dos Membros

Eli Camilo Custódio

Formado em Economia pela Universidade Federal do Amazonas (UFAM), pós graduado em Engenharia de Produção pela UFAM, qualificação em processo legislativo, previdência social legislativa, Auditor líder (Leard Auditor Quality Management Systems), Auditor interno de qualidade e ambiental (NBR ISO9001:2015 e ISO14001:2015), gerenciamento de risco e Planejamento Estratégico (NBR ISO9001:2015).

Cargos: Consultor empresarial SEBRAE (2005), Gerente Geral da Cosmo Vídeov (2004) e Gerente Comercial da Amazon Mídia (2001), Analista Legislativo a partir de 2008, Coordenador de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Manaus.

6. Curriculum Resumido dos Membros

Mariolinda Corrêa Garcia dos Santos

Técnica Fazendária Municipal, possui graduação em Ciências Contábeis pela Universidade Nilton Lins, Pós-Graduação em Auditoria Contábil pela Universidade Federal do Amazonas, Pós-Graduação em Auditoria Pública pela Universidade Federal de Santa Catarina e MBA em Gerenciamento de Projetos pela Fundação Getúlio Vargas.

Trinta e cinco anos exercendo diversas funções no setor público, sendo vinte e seis anos em cargos específicos da área de Contabilidade, mas precisamente na área pública municipal.

Em atividades recentes, como técnica fazendária, na chefia da Divisão de Orientação e Escrituração Contábil, da fazenda municipal, atua no acompanhamento de reuniões, elaboração de documentos em geral, instruções normativas, orientação e escrituração contábil, coordenação de atividades, apoio técnico a análise e fechamento de balanços, preparação de rotinas contábeis, análise de funcionamento do sistema informatizado quanto ao registro contábil e outras atividades relativas ao cargo.

6. Curriculum Resumido dos Membros

Rosiane da Silva Brito

Formada em ciências contábeis pela Universidade Martha Falcão, em 2007. Especialista em auditoria e controle interno, em 2012. Funcionária Pública, deste 2005, trabalha na Secretaria Municipal de Saúde –SEMSA, departamento contábil.